



REGOLAMENTO INTERNO

Approvato dal
Consiglio direttivo
del 14 marzo 2025



ASSOSEMENTI
Associazione Italiana Sementieri e Vivaisti



ASSOSEMENTI

© Copyright 2016-2020

Tutti i diritti riservati.
Riproduzione anche parziale vietata.

PREMESSA

- L'Associazione, intesa come l'insieme della Segreteria e degli Organi collegiali, deve saper cogliere le reali e legittime istanze delle Associate e assumere le necessarie iniziative per realizzarle. Tali istanze devono nascere soprattutto dal dibattito nelle Sezioni e anticipare le esigenze del settore senza mediazioni assumendo, e chiedendo che l'Associazione dia il supporto desiderato, le iniziative del caso.
- Per potere realizzare quanto sopra è necessario, fra l'altro, che il Presidente di Sezione, avendo la responsabilità e le capacità, di rappresentare un intero settore, sappia, con il contributo delle associate della Sezione, e più particolarmente del Comitato di Sezione, identificare le problematiche, a breve e a lungo periodo, di maggiore rilievo per il settore prendendo le opportune iniziative, dedicando il tempo necessario ed usando l'autonomia decisionale che è insita nel mandato ricevuto, per darvi soluzione.
- Alternanza delle cariche. Considerato che per i mandati dei Presidenti (generale o di sezione) è disposta una durata triennale, è stata prevista una sola possibilità di rinnovo dell'incarico per un analogo periodo di tempo in modo da favorire il ricambio e assicurare una reale alternanza nell'assunzione delle cariche impedendo una eccessiva personalizzazione del ruolo.
- Alle Associate, che aderendo ad Assosementi acquisiscono dei diritti ma anche dei doveri, si raccomanda di:
 - assicurare una partecipazione fattiva alle riunioni, per portare i necessari contributi ed energie, così come di garantire disciplina e collaborazione per il conseguimento degli obiettivi della Sezione/Comitato orizzontale e dell'Associazione in generale;
 - rendere disponibili le proprie migliori risorse umane, per assumere cariche in Associazione o per contribuire al buon esito di progetti specifici.

TITOLO I - LA GOVERNANCE:.....	7
- Art. 1 - l'Assemblea dei soci	
- Art. 2 - disciplina della delega ad altro socio	
- Art. 3 - il Consiglio direttivo	
- Art. 4 - il Comitato esecutivo	
- Art. 5 - il Presidente	
- Art. 6 - il Vice presidente	
- Art. 7 - il Presidente di Sezione / il responsabile di Gruppo	
- Art. 8 - il Collegio dei Revisori dei conti	
TITOLO II - LA STRUTTURA PERMANENTE:.....	10
- Art. 9 - la Segreteria	
- Art. 10 - il Direttore o Segretario generale	
- Art. 11 - i Responsabili di Sezione e di Area	
TITOLO III - LA VITA ASSOCIATIVA:.....	11
- Art. 12 - i diritti degli Associati	
- Art. 13 - i Gruppi di lavoro	
- Art. 14 - l'organizzazione delle riunioni	
- Art. 15 - la verbalizzazione	
- Art. 16 - l'accesso ai documenti	
- Art. 17 - i Comitati di Sezione	
- Art. 18 - i soci aderenti	
- Art. 19 - uso del logo dell'Associazione	
TITOLO IV - L'AMMINISTRAZIONE:.....	13
- Art. 21 - le quote associative proporzionali	
- Art. 22 - dell'Associazione	
- Art. 23 - delle Sezioni.	

Titolo I - LA GOVERNANCE

Art. 1 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI (artt. 11, 12 e 13 Statuto)

- 1) L'assemblea dei soci è il massimo organo decisionale dell'Associazione. Le sue competenze e le sue modalità di funzionamento sono sancite dalla legge e dallo Statuto sociale.
- 2) Rientrano nei suoi poteri, oltre alla loro nomina, anche la revoca – su proposta del Consiglio direttivo - dei componenti del collegio sindacale e del collegio dei probiviri.
- 3) Le votazioni e le delibere si svolgono secondo quanto previsto nello Statuto.

Art. 2 - DISCIPLINA DELLA DELEGA AD ALTRO SOCIO

La delega ad altro associato, prevista dall'art.12 dello Statuto sociale, è disciplinata come segue:

- a. la delega deve essere rilasciata per iscritto, su carta intestata del socio delegante e firmata dal proprio legale rappresentante. Essa deve contenere fin dall'origine l'indicazione del socio delegante, la denominazione del socio delegato e le generalità del rappresentante delegato;
- b. la delega deve essere fatta pervenire preventivamente alla Segreteria dell'Associazione (è ammessa l'eventuale anticipazione via e-mail) o consegnata a mano dal delegato all'atto della registrazione della presenza in Assemblea.

Art. 3 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO (artt. 14, 15 e 16 Statuto)

- 1) Per la convocazione vale quanto indicato nell'art. 15 dello Statuto sociale.
- 2) Qualora il Consiglio venga tenuto per via telematica o telefonica, il Presidente ed il Direttore o Segretario devono trovarsi nello stesso posto.
- 3) Le votazioni avvengono per via palese, salvo quelle relative alla nomina di Presidente e Vicepresidente, se non espressamente richiesto dal Presidente o dalla maggioranza dei membri del Consiglio.
- 4) Il Consiglio direttivo può revocare i Presidenti di Sezione/Comitato orizzontale così come i Responsabili di Gruppo, esprimendosi con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti e su richiesta sottoscritta da almeno la metà delle aziende associate alla Sezione/Comitato orizzontale o Gruppo interessato.
- 5) I verbali delle riunioni di Consiglio devono essere trasmessi a tutti i componenti del Consiglio e del Collegio dei revisori dei conti.
- 6) Le decisioni rilevanti prese dal Consiglio direttivo vengono comunicate nel modo più opportuno a tutte le aziende associate dal Presidente o attraverso la Segreteria dell'Associazione.
- 7) Il Consiglio direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, esclusi quelli riservati all'Assemblea degli associati.

- 8) Rimangono altresì di esclusiva competenza del Consiglio direttivo le “attribuzioni” che per legge non possono essere dallo stesso delegate, vale a dire:
 - 9) - redazione del bilancio (art. 2423 c.c.);
 - 10) - progetti di fusione (art. 2501 ter c.c.);
 - 11) - progetti di scissione (art. 2506 bis c.c.).

Art. 4 - IL COMITATO ESECUTIVO (art. 17 Statuto)

- 1) Si riunisce in base ad un calendario indicato dal Presidente dell'Associazione, che lo presiede ed ha la responsabilità di predisporre l'ordine del giorno, o su richiesta di almeno quattro dei suoi componenti.
- 2) Il Comitato esecutivo riceve le segnalazioni di eventuali sospette violazioni del codice etico e ne valuta la fondatezza ai fini di un successivo inoltro al Collegio dei Probiviri.
- 3) Qualora la natura degli argomenti da trattare lo richieda, previo accordo con il Presidente ciascun componente del Comitato può richiedere la presenza di terzi.
- 4) La funzione del Comitato esecutivo è quella di consentire ai suoi partecipanti una corretta informazione sulle vicende di ordinaria e straordinaria amministrazione, di maggiore rilevanza ed interesse dell'Associazione. In particolare, il Comitato esecutivo è la sede in cui vengono discusse le politiche generali, i progetti e quant'altro venga ritenuto rilevante per lo sviluppo della Associazione, approfondendo e preparando la discussione all'interno del Consiglio direttivo.
- 5) Il Comitato si esprime preferibilmente all'unanimità dei componenti presenti. In casi particolari si può ricorrere al voto ed in questo caso le decisioni vengono prese a maggioranza dei componenti presenti.
- 6) Il Comitato non ha potere di deliberare con carattere vincolante per l'Associazione.
- 7) Il Direttore o Segretario dell'Associazione è di norma invitato alle riunioni del Comitato esecutivo, con ruolo consultivo.
- 8) Tutte le riunioni del Comitato sono oggetto di verbalizzazione, predisposta dalla figura individuata dal Presidente, ed il verbale viene portato a conoscenza di tutti componenti.
- 9) Il Presidente informerà in modo appropriato il Consiglio direttivo sulle discussioni e decisioni del Comitato esecutivo.

Art. 5 - IL PRESIDENTE (art. 18 Statuto)

- 1) Al Presidente spetta la rappresentanza dell'Associazione.
- 2) In accordo con le finalità dell'Associazione e secondo le indicazioni espresse dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo, ha in particolare il compito di promuovere l'immagine della stessa

presso i portatori di interesse dei settori nei quali opera l'Associazione e, più in generale, del comparto agricolo e di quelli attinenti all'attività dell'Associazione.

- 3) Opera con equilibrio, garantisce il democratico confronto delle opinioni, rappresenta l'Associazione nelle occasioni più importanti nelle quali la stessa viene coinvolta e ne promuove i valori sia verso il personale della stessa che verso tutti i propri associati.
- 4) Il Presidente dell'Associazione può essere revocato dal Consiglio che l'ha nominato, con voto favorevole di almeno due terzi dei propri componenti e su proposta sottoscritta da almeno la metà degli stessi.

Art. 6 - IL VICE PRESIDENTE

- 1) In caso di impedimento, sostituisce il Presidente nelle sue funzioni. In caso di vacanza, in corso di esercizio, ne assume invece le funzioni quale Presidente interinale provvedendo senza indugio alla convocazione di un Consiglio direttivo per la nomina di un nuovo Presidente, che dovrà svolgersi entro 90 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.
- 2) Può essere revocato con procedura analoga al Presidente.

Art. 7 - IL PRESIDENTE DI SEZIONE / IL RESPONSABILE DI GRUPPO

- 1) Il Presidente di Sezione/Comitato orizzontale e il Responsabile di Gruppo, avendo la responsabilità di rappresentare il proprio settore e con l'autonomia decisionale che è insita nel mandato ricevuto devono saper identificare, con il contributo delle Associate, le problematiche di maggiore rilievo e attivarsi per darvi soluzione con il supporto dell'Associazione.
- 2) Il Presidente di Sezione/Comitato orizzontale e il Responsabile di Gruppo svolgeranno il proprio compito senza risentire di condizionamenti derivanti da cariche o strategie dell'azienda di appartenenza che ne possano compromettere l'equanimità. Inoltre, egli riferirà al Comitato esecutivo le istanze della propria Sezione/Comitato orizzontale/Gruppo chiedendo, se opportuno e possibile, che vengano assunte come posizioni dell'intera Associazione.

Art. 8 - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI (art. 19 Statuto)

- 1) Le competenze e le responsabilità del Collegio sindacale, organo di vigilanza dell'Associazione, sono regolate dalla legge e dallo Statuto sociale.
- 2) Il Collegio sindacale vigila in particolare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Associazione e sul suo concreto funzionamento. Può essere eventualmente incaricato del controllo contabile.

Titolo II - LA STRUTTURA PERMANENTE (art. 23 Statuto)**Art. 9 - LA SEGRETERIA**

- 1) È organizzata secondo un organigramma approvato dal Consiglio direttivo che prevede un Direttore o Segretario generale della Associazione e dei responsabili di area, oltre che del personale amministrativo e di servizio.
- 2) Sia il Direttore che i responsabili d'area sono nominati, su proposta del Presidente, dal Consiglio, che ne fissa anche il livello di inquadramento ed eventuali specifiche remunerazioni. Il Consiglio ha anche il potere di definire piani relativi a benefici a favore dei dipendenti in materia sanitaria o di altra natura e di approvare variazioni di mansioni e passaggi di categoria del personale.
- 3) Il Consiglio approva le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, per un periodo ininterrotto superiore ai 12 mesi, proposte dal Presidente o dal Direttore, nonché i piani di revisione dell'organigramma. Il Consiglio approva inoltre ogni variazione di rilievo della politica salariale del personale.
- 4) Il profilo dei ruoli del personale della Segreteria è definito in un apposito documento (profilo dei ruoli) che viene approvato dal Consiglio, su proposta del Presidente o del Direttore e rinnovato ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 10 - IL DIRETTORE O SEGRETARIO GENERALE

- 1) Risponde direttamente al Presidente ed è responsabile della gestione della Segreteria, dei dipendenti dell'Associazione e della implementazione delle decisioni prese dagli Organi della Associazione.
- 2) Agisce nei limiti di spesa attribuitagli dal Consiglio direttivo ed assicura la corretta realizzazione del bilancio preventivo così come approvato dal Consiglio stesso.
- 3) Sottopone al Consiglio la proposta di bilancio consuntivo dell'anno in corso, nonché una proposta di bilancio di previsione per l'anno seguente.
- 4) Può assumere personale a tempo determinato, per un periodo comunque non superiore a 12 mesi e qualora la spesa prevista sia inserita nei budgets di competenza, dopo averne informato il Presidente.

Art. 11 - I RESPONSABILI DI SEZIONE E DI AREA

- 1) I responsabili di Sezione/area sono responsabili della corretta gestione delle aree settoriali e delle tematiche loro affidate ed assumono tutte le iniziative relative all'attività delle stesse, ad eccezione di quelle che il presente regolamento affida in via esclusiva alla competenza di altri.
- 2) Rispondono al Direttore o Segretario generale dell'Associazione al quale devono riferire, per averne mandato, degli avvenimenti più rilevanti della Sezione/area a loro affidata.
- 3) Collaborano, agendo in autonomia nei limiti del mandato a loro attribuito, con i Presidenti di Sezione per la realizzazione delle decisioni prese in ambito delle stesse.

Titolo III - LA VITA ASSOCIATIVA

Art. 12 - I DIRITTI DEGLI ASSOCIATI

Le aziende associate hanno indistintamente diritto a ricevere le comunicazioni ed informazioni generali diffuse dall'Associazione, nonché specifica assistenza su problematiche che sono di competenza e possono essere sviluppate in modo ordinario dalla Segreteria dell'Associazione.

Art. 13 - I GRUPPI DI LAVORO

- 1) Per l'espletamento di attività specifiche di diretto e particolare interesse delle ditte Associate possono essere istituiti Gruppi di lavoro aventi l'obiettivo di sviluppare determinate tematiche.
- 2) Il Gruppo di lavoro può essere di tipo organizzativo a sviluppo verticale istituito all'interno delle singole sezioni, ovvero di carattere consultivo a sviluppo orizzontale coinvolgendo in quest'ultimo caso due o più sezioni. È facoltà dei singoli Gruppi di lavoro definire un proprio regolamento interno che dovrà essere approvato dal Consiglio direttivo dell'Associazione.
- 3) Ciascun Gruppo di lavoro, sia di tipo organizzativo che di tipo consultivo, dovrà eleggere fra i propri aderenti un responsabile con il compito di coordinare le attività del Gruppo e di tenere i rapporti con gli altri Organi associativi.
- 4) Il responsabile di ogni Gruppo di lavoro di tipo organizzativo verticale entra d'ufficio nel Comitato di Sezione cui il Gruppo di lavoro fa riferimento.
- 5) Il responsabile di ogni Gruppo di lavoro consultivo orizzontale viene invitato in maniera permanente alle riunioni del Consiglio direttivo al fine di favorire il confronto con tutte le altre articolazioni dell'Associazione e di assicurare l'aggiornamento del Consiglio stesso sullo sviluppo delle attività realizzate dal Gruppo di lavoro.

Art.14 - L'ORGANIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

Qualsiasi riunione degli Organi dell'Associazione e delle Sezioni deve essere indetta dalla Segreteria dell'Associazione stessa, per iniziativa del rispettivo Presidente in coordinamento con la Segreteria.

Art. 15 - LA VERBALIZZAZIONE

- 1) Di ogni riunione degli Organi dell'Associazione deve essere redatto apposito verbale.
- 2) I verbali, qualora non ne sia prevista l'approvazione nella successiva riunione dello stesso organo, debbono ritenersi approvati in mancanza di osservazioni da coloro che hanno partecipato alla riunione entro dieci giorni lavorativi dall'invio.

Art. 16 - L'ACCESSO AI DOCUMENTI

- 1) I verbali ed i rapporti delle riunioni, i documenti o le informazioni di competenza di un determinato settore, seguono una diffusione orizzontale, cioè all'interno degli specifici organi: i verbali del Consiglio, ai soli componenti il Consiglio direttivo; i verbali delle riunioni di Sezione, a tutti gli associati alla Sezione stessa etc.
- 2) In modo analogo vengono diffuse le comunicazioni provenienti da ISF e da Euroseeds, all'interno cioè degli equivalenti organi presenti in Associazione (i verbali dei Board, al Consiglio direttivo o ai Comitati di Sezione, i verbali delle Assemblee o delle riunioni plenarie, alle corrispondenti Sezioni).

Art. 17 - I COMITATI DI SEZIONE

Le aziende associate di ogni Sezione vengono informate in modo appropriato dal Presidente o dalla Segreteria generale dell'attività e delle decisioni dei rispettivi Comitati di Sezione.

Art. 18 - I SOCI ADERENTI

- 1) I soci aderenti debbono essere invitati alle Assemblee generali, pur non avendo diritto di voto.
- 2) In funzione della loro specifica competenza, possono inoltre venire invitati a riunioni di Sezione, su iniziativa del relativo Presidente, così come possono venire coinvolti nella costituzione di eventuali Comitati orizzontali.

Art. 19 - USO DEL LOGO DELL'ASSOCIAZIONE

Le aziende associate possono utilizzare il logo dell'Associazione, nella loro comunicazione aziendale (esempio: carta stampata, dépliant, iniziative promozionali etc.), previa verifica e con approvazione da parte della Segreteria dell'Associazione.

Titolo IV - L'AMMINISTRAZIONE

Art. 20 - LE QUOTE ASSOCIATIVE PROPORZIONALI

- 1) Ai fini della eventuale determinazione di quote associative proporzionali alle dimensioni o al volume d'affari aziendale, le associate sono tenute a fornire i dati richiesti dalla Segreteria dell'Associazione, che li gestirà in modo riservato esclusivamente al proprio interno.
- 2) In caso di mancata risposta alla richiesta della Segreteria, l'azienda associata in questione dovrà accettare l'attribuzione disposta d'ufficio dalla Segreteria stessa.

Art. 21 - DELL'ASSOCIAZIONE

- 1) Ai fini dell'amministrazione dell'Associazione, vanno rispettate le seguenti disposizioni in materia di poteri e limiti di firma:
 - titoli (per i quali dispone di norma solo il Presidente): se l'importo supera 50.000 euro, disposizione congiunta con il Vice Presidente;
 - gestione corrente (per la quale dispone di norma il Segretario generale): se l'importo supera i 15.000 euro, disposizione congiunta del Segretario con il Presidente o il Vice Presidente.
- 2) Allo scopo di salvaguardare le disponibilità finanziarie dell'Associazione, il fondo comune deve essere impiegato in modo da garantire il capitale nel migliore modo possibile.

Art. 22 - DELLE SEZIONI

La possibilità di ogni singola Sezione di costituire un fondo per proprie specifiche iniziative soggiace amministrativamente ai poteri e limiti di firma del Presidente e del Segretario dell'Associazione.



via dell'Industria 33
40138 Bologna

tel +39 051 503881

info@sementi.it
www.sementi.it